



Política de comparecimento

Responsabilidade de monitoramento	CEDO/Executive Team
Próxima data de revisão	Julho de 2025
Órgão de Aprovação	Currículo e Padrões
Data de ratificação	7 de agosto de 2024
Assinatura do Presidente do Comitê	

Conteúdo

1. Objetivo	3
2. Quadro jurídico	4
3. Funções e responsabilidades.....	4
4. Categorias de ausência e procedimento para comunicar ausências.....	7
4.1 Doença.....	7
4.2 Consultas médicas ou odontológicas	7
4.3 Ausências autorizadas.....	7
4.4 Exclusão.....	7
4.5 Férias em família e licenças prolongadas	8
4.6 Observância religiosa.....	8
4.7 Chegada tardia.....	8
5. Ação da Academia: Acompanhamento de faltas.....	8
6. Baixa frequência.....	9
7. Horários de redução/parciais	9
8. Igualdade de oportunidades.....	10

1. Objetivo

O objetivo da política de frequência é garantir que as academias da Voyage Education Partnership tenham uma abordagem consistente que incentive e facilite a frequência regular de todos os alunos. A frequência regular na escola é essencial para o progresso constante dos alunos e o prazer de aprender, e por esse motivo as academias se dedicam a garantir que essa política de frequência seja respeitada.

Todas as academias do Trust adotam uma abordagem abrangente para manter uma excelente frequência e é responsabilidade conjunta dos pais, alunos e todos os membros da equipe garantir que os alunos estejam frequentando como deveriam.

Nós nos esforçamos para trabalhar com as famílias para garantir que quaisquer problemas ou circunstâncias que possam levar ou estejam levando à baixa frequência recebam a devida atenção e o apoio apropriado.

Este documento é apoiado pelas seguintes políticas:

- Proteção e Salvaguarda da Criança
- Políticas de comportamento da academia
- Crianças Desaparecidas na Educação
- Apoiar alunos com condições médicas
- Apoiar os alunos que não podem comparecer devido a problemas de saúde
- Política de Provisão Alternativa
- Política de Exclusão

Este documento é apoiado pela seguinte orientação do DFE: Trabalhando juntos para melhorar a frequência escolar, orientação estatutária para escolas mantidas, academias, escolas independentes e autoridades locais; publicado em fevereiro de 2024, aplicável a partir de agosto de 2024.

2. Quadro legal

A Seção 7 da Lei de Educação de 1996 afirma que:

Os pais de cada criança em idade escolar obrigatória devem fazer com que ela receba educação eficiente em tempo integral. educação adequada —

- (a) à sua idade, capacidade e aptidão, e
- (b) a quaisquer necessidades educacionais especiais que possa ter,

seja pela frequência regular à escola ou por outros motivos.

A Seção 8 da Lei de Educação de 1996 afirma que:

Uma pessoa começa a ter idade escolar obrigatória —

- (a) quando atingir a idade de cinco anos, se atingir essa idade num dia prescrito, e
- (b) caso contrário, no início do dia prescrito imediatamente após atingir essa idade.

Os dias prescritos são 31 de agosto, 31 de dezembro e 31 de março

Uma pessoa deixa de ter idade escolar obrigatória no final do dia que é a data de conclusão do ensino para qualquer ano civil —

- (a) se atingir a idade de 16 anos depois desse dia, mas antes do início do ano letivo seguinte,
- (b) se atingir essa idade naquele dia, ou
- (c) (a menos que o parágrafo (a) se aplique) se esse dia for a data de conclusão da escola imediatamente após atingir essa idade.

A Voyage Education Partnership se dedica a cumprir as leis de frequência estabelecidas pela estrutura legal e elaborou este documento de acordo com isso.

3. Funções e responsabilidades.

O Conselho de Administração

Os curadores concentram-se em três funções principais:

1. garantir clareza de visão, ética e direção estratégica
2. responsabilizar os líderes executivos pelo desempenho educacional da organização e dos seus alunos, bem como pelo desempenho do pessoal
3. supervisionar e garantir o desempenho financeiro eficaz.

Os administradores têm uma série de obrigações sob a legislação atual e as orientações estatutárias.

Equipe Executiva

A equipe executiva irá:

- garantir que toda a legislação relativa à frequência seja cumprida e que as diretrizes atualizadas sejam comunicadas aos pais, alunos e funcionários
- garantir que os dados de frequência da academia façam parte das reuniões regulares e responsabilizem os líderes nesse
- garantir que as academias implementem meios eficazes de registo de presenças e de organização dessas dados, incluindo para alunos que são educados fora do local
- garantir que os líderes seniores façam as referências necessárias à autoridade local e outras agências relevantes em casos individuais de não comparecimento
- usar todos os dados coletados para elaborar soluções para problemas, fazer os ajustes adequados na coordenação de atendimento e definir metas para o futuro

Diretores

Os diretores irão:

- ser ativo na sua abordagem para promover a boa assiduidade dos alunos e dos seus pais, o que inclui a formação de relações positivas com as famílias
- garantir que as experiências de ensino e aprendizagem da sua academia incentivem a frequência regular e que os alunos aprendam o valor da frequência elevada para a sua própria progressão e realização
- fornecer informações precisas e atualizadas para processos de garantia de confiança
- garantir que todos os funcionários estejam atualizados com o processo de frequência da academia, legislação e governo orientação e que a equipe esteja totalmente treinada para reconhecer e lidar com problemas de frequência
- garantir que a legislação e as orientações governamentais sobre a frequência sejam cumpridas e que eles (a equipa de liderança) estejam atualizados com quaisquer alterações legislativas e como implementá-las
- nomear ou designar um líder sênior para assumir a responsabilidade de supervisionar e monitorar o comparecimento provisão e que essa pessoa tenha tempo e recursos suficientes para dedicar a esse trabalho. Ela será nomeada como Campeã de Frequência da academia
- garantir que os sistemas de registo e comunicação de dados de assiduidade estejam em vigor e a funcionar eficazmente
- desenvolver e envolver-se com relacionamentos multiagências para ajudar com baixa frequência e apoiar famílias que estão tendo dificuldades para fazer com que seus filhos frequentem a escola
- documentar quaisquer intervenções ou medidas específicas tomadas para trabalhar com as famílias para melhorar a frequência dos seus filhos em caso de futuros processos judiciais
- notificar a LA relevante e fornecer todas as informações necessárias quando o nome de um aluno for removido do registro de admissão ou quando o nome de um aluno for adicionado ao registro de admissão em outro ponto diferente do ponto de transição usual.

- fornecer informações solicitadas pelo Secretário de Estado, incluindo os dados de ausências semestrais coletados pelo departamento.

Professores e equipe de apoio

Professores e equipe de apoio irão:

- ser ativo na sua abordagem para promover a boa assiduidade dos alunos e dos seus pais, o que inclui a formação de relações positivas com as famílias
- garantir que as experiências de ensino e aprendizagem da sua academia sejam positivas e incentivar a participação regular frequência e que os alunos aprendam o valor da alta frequência para sua própria progressão e realização pessoal
- garantir que estejam totalmente cientes e atualizados com o processo de frequência da academia, legislação e orientação governamental. A equipe falará com o Campeão de Frequência da academia ou com o diretor em primeira instância se não tiverem certeza de como lidar com um problema de frequência
- garantir que estão seguindo os sistemas corretos para registrar a frequência
- contribuir para reuniões de estratégia e intervenções onde forem necessárias
- trabalhar com agências externas para apoiar os alunos e suas famílias que estão enfrentando dificuldades com a educação regular comparecimento.

Pais e cuidadores

Os pais/cuidadores irão:

- envolver-se na educação dos seus filhos – apoiar a sua aprendizagem e interessar-se pelo que eles têm fazendo na escola
- promover o valor da boa educação e a importância da frequência escolar regular em casa
- encorajar e apoiar as aspirações dos seus filhos
- garantir que os seus filhos cheguem à academia a horas, devidamente vestidos e com os equipamentos necessários equipamento
- seguir o procedimento estabelecido pela academia para relatar a ausência de seu filho em uma academia e incluir uma data prevista para retorno
- fazer tudo o que estiver ao seu alcance para evitar ausências desnecessárias, como faltas médicas e dentárias. consultas fora do horário da academia
- usar a academia como apoio quando eles ou seus filhos estão tendo dificuldades e trabalhar para formar uma relacionamento positivo com sua academia para que haja comunicação fácil quando surgir um problema
- manter sua academia informada sobre quaisquer circunstâncias que possam afetar a frequência de seus filhos
- impor uma rotina regular em casa em termos de deveres de casa, hora de dormir, etc. para que a criança se acostume consistência e seu dia acadêmico se torna parte dessa rotina. É vital que o aluno receba a mesma mensagem em casa que recebe na escola sobre a importância da frequência
- não levar seus filhos para fora da academia para férias durante o período letivo. Quando os pais quiserem fazer um pedido especial para isso, eles podem fazê-lo ao diretor.
- informar sua academia com antecedência sobre qualquer proposta de mudança de endereço para seu(s) filho(s), juntamente com o nome do pai/mãe com quem a criança irá morar.

Alunos

Os alunos irão:

- estar ciente das regras de frequência de sua academia, e quando e o que eles são obrigados a comparecer. Isso será comunicado a eles por meio da equipe da academia, pais e o cronograma da academia
- falar com um membro da equipe se eles estiverem enfrentando dificuldades na escola ou em casa que possam ter impacto a presença deles
- comparecer a todas as aulas pronto para aprender, com as ferramentas de aprendizagem apropriadas solicitadas e no horário para a aula. • seguir o procedimento correto da academia se chegarem atrasados

4. Categorias de ausência e procedimento para comunicar ausências

As ausências serão tratadas como não autorizadas, a menos que uma explicação satisfatória para a ausência do aluno seja dada a uma academia. Os pais não podem autorizar ausências.

A equipe deixará claro em um registro da academia ao fazer a chamada se a ausência de um aluno é autorizada ou não autorizada. Quando a equipe tiver preocupações sobre ausências, ela deve seguir os procedimentos de proteção da academia.

Quando um aluno deve se ausentar de uma academia sem permissão prévia, os pais devem informar a academia no primeiro dia de ausência e informá-los da data em que esperam que a criança retorne.

4.1 Doença

A maioria dos casos de ausência por doença é de curta duração, mas os pais precisarão fazer uma ligação para alertar a academia sobre cada dia de ausência.

Para ausência prolongada devido a doença, os pais podem ser solicitados a fornecer uma academia com evidências médicas, como uma nota do médico da criança, GPs, um cartão de consulta ou um papel de prescrição. Se estes não forem fornecidos mediante solicitação, isso pode resultar na ausência continuar a ser classificada como não autorizada.

Para os alunos identificados como persistentemente ausentes, alunos que frequentam menos de 90% do tempo, a comprovação de ausência pode ser solicitada para ausências de menor duração devido a doença.

4.2 Consultas médicas ou odontológicas

Os pais devem fazer todo o esforço para garantir que esses compromissos sejam feitos fora do horário da academia. Quando não for possível evitar, as crianças devem frequentar a academia o máximo possível do dia, fornecendo evidências dos compromissos.

Para os alunos identificados como persistentemente ausentes, ou seja, alunos que comparecem menos de 90% do tempo, será solicitada comprovação de ausência devido a compromissos.

4.3 Ausências autorizadas

Pode haver alguns casos excepcionais em que uma academia autorizará a ausência, como em um funeral de família. Sempre que possível, essas questões devem ser discutidas com o diretor com antecedência.

4.4 Exclusão

Exclusões e suspensões são tratadas como ausências autorizadas.

4.5 Férias em família e licenças prolongadas

Os pais devem fazer todo o esforço para garantir que as férias em família e as licenças prolongadas sejam organizadas fora do período letivo da academia. Os pais podem solicitar uma licença durante o período letivo quando houver circunstâncias excepcionais. Solicitações de licença desse tipo devem ser feitas por escrito ao diretor.

O diretor só pode atender a tais solicitações em circunstâncias excepcionais e a decisão do diretor sobre se a solicitação será aprovada e a duração da ausência aprovada será final.

Os pais devem entrar em contato com a academia imediatamente caso haja algum motivo para atraso na data de retorno informada.

Cabe ao diretor decidir se autoriza ou não qualquer solicitação de ausência durante o período letivo.

Se a permissão não for concedida, mas o aluno ainda estiver ausente, a ausência será classificada como não autorizada, e os pais poderão estar sujeitos a novas medidas por parte de sua academia ou a processo pela autoridade local.

4.6 Observância religiosa

A Voyage Education Partnership reconhece que pode haver momentos em que alunos de diferentes religiões observam festivais religiosos fora dos feriados e fins de semana da academia e, dentro do razoável, permitirá ausências autorizadas nesses momentos.

Os pais/cuidadores estarão cientes dessas datas e deverão notificar sua academia por escrito com antecedência.

4.7 Chegada tardia

Alunos que chegarem após o término do período de inscrição devem ir direto ao escritório para assinar e dar uma razão para o atraso. Qualquer razão injustificável para ausência será marcada como não autorizada.

Atrasos persistentes podem resultar em medidas disciplinares contra o aluno e/ou ações criminais contra os pais/cuidadores.

5. Ação da Academia: Acompanhamento de faltas.

Onde houver ausências inexplicáveis ou não autorizadas, as academias entrarão em contato com os pais ou responsáveis. Se surgir um padrão de ausências não autorizadas, as academias entrarão em contato com os pais/responsáveis para discutir isso e o suporte apropriado poderá ser oferecido.

Os pais/cuidadores serão contatados se um aluno der uma razão para uma ausência não autorizada e houver dúvidas sobre a veracidade da desculpa.

Caso os alunos tenham ficado ausentes por um curto ou longo período, as academias os apoiarão quando retornarem para ajudá-los a recuperar qualquer trabalho que tenham perdido.

Quando um aluno estiver ausente continuamente de uma academia por um período de 20 dias letivos ou mais, e quando a ausência não for autorizada e as academias e a autoridade local relevante não conseguirem estabelecer o paradeiro de um aluno após fazerem investigações razoáveis em conjunto, as academias podem remover um aluno do registro.

As academias notificarão a autoridade local relevante quando tal ação for tomada.

As academias podem tomar medidas disciplinares contra qualquer aluno que seja descoberto como estando persistentemente faltando e os pais ou responsáveis serão contatados para discutir possíveis razões e sistemas de suporte que podem ajudar. Academias

pode tomar medidas adicionais contra os pais/cuidadores, incluindo a emissão de notificações de multa fixa e/ou encaminhamento à autoridade local relevante para iniciar procedimentos criminais. Veja abaixo para mais informações.

6. Baixa frequência

Quando um aluno não frequenta a escola regularmente, a LA tem as opções de:

- Emissão de uma notificação de multa fixa em relação aos pais de uma criança
- Intentar processos perante os tribunais de família para uma Ordem de Supervisão Educacional ou
- Processar os pais nos termos do artigo 444 perante o Tribunal de Magistrados

A não frequência escolar inclui qualquer dia em que uma criança deveria estar presente na escola e está ausente sem autorização da escola, o que inclui:

1. Quando uma criança está persistentemente ausente e a ausência não autorizada atinge 15% ou mais. Isso também inclui atraso após o fechamento do registro onde o código U está sendo usado.
2. Quando uma criança estiver presente em um local público durante o horário escolar sem justificativa razoável durante o primeiros cinco dias de uma exclusão/suspensão.
3. Férias não autorizadas durante o período letivo.

Nos casos acima, uma notificação de multa pode ser emitida aos pais, que têm 28 dias para efetuar o pagamento. Mais informações e detalhes sobre os custos das multas podem ser encontrados no **Apêndice A**.

7. Horários de redução/parciais

Um horário reduzido é uma provisão feita para alunos individuais que precisam dessa provisão específica de curto prazo para atender às suas necessidades individuais. Isso geralmente ocorre devido a alunos retornando de uma ausência de longo prazo após doença ou lesão ou quando um aluno tem necessidades específicas de saúde social, emocional ou mental.

Para implementar um cronograma reduzido, a academia realizará uma reunião com os pais/cuidadores e profissionais relevantes para discutir o cronograma, definir metas específicas para a intervenção e definir uma data de revisão dentro de 4 semanas da reunião inicial.

Se um dos pais/cuidador não tiver fornecido consentimento por escrito, um horário reduzido não poderá ser implementado.

Uma vez que o horário reduzido tenha sido acordado, isso será registrado com a autoridade local. Qualquer aluno que frequente menos do que o horário integral como seus colegas é classificado como acessando um horário de meio período.

O registro do horário reduzido será carregado no arquivo do aluno.

8. Igualdade de oportunidades

A Voyage Education Partnership está comprometida com uma política de celebrar a diversidade, promover a igualdade de oportunidades, fornecer um local de trabalho inclusivo e eliminar qualquer tratamento injusto ou discriminação ilegal. Este objetivo primordial se aplica a todas as políticas e procedimentos relacionados a funcionários e alunos. O Trust sempre cumprirá os requisitos do Equality Act 2010 e as orientações associadas produzidas pelo Department for Education.

Apêndice A – Informações adicionais relativas à baixa frequência

A não frequência escolar inclui qualquer dia em que uma criança deveria estar presente na escola e está ausente sem autorização da escola, o que inclui:

1. Quando uma criança está persistentemente ausente e a ausência não autorizada atinge 10% ou mais. Isto também inclui atraso após o fechamento do registro onde o código U está sendo usado.
2. Quando uma criança está presente em um local público durante o horário escolar sem justificativa razoável durante os primeiros cinco dias de uma exclusão/suspensão.
3. Férias não autorizadas durante o período letivo.

Nos casos acima, uma notificação de multa pode ser emitida aos pais, que têm 28 dias para efetuar o pagamento.

Mais informações sobre isso podem ser encontradas no site do Conselho do Condado de Lincolnshire.

Ausência não autorizada

Essas podem ser situações em que um aluno está ausente sem motivo ou permissão válidos. Isso pode incluir estar ausente sem notificar a escola sobre o motivo, tirar férias no período letivo, chegar atrasado à escola, sair mais cedo sem um motivo válido ou faltar às aulas. Ocasionalmente, podemos solicitar evidências para validar uma ausência. Por exemplo, fornecer uma carta de consulta médica pode mudar uma ausência de não autorizada para autorizada.

Notificações de multa e processo

É importante estar ciente de que a baixa frequência pode resultar na emissão de notificações de penalidade aos pais. Essas notificações podem se aplicar a feriados de período letivo, quaisquer ausências não autorizadas ou uma combinação de ambos.

O limite nacional para emitir uma notificação de penalidade na Inglaterra é de 10 sessões de ausência não autorizada dentro de um período de 10 semanas. Isso normalmente equivale a 5 dias letivos. (por exemplo, 4 sessões de férias tiradas no período letivo mais 6 sessões de chegada tardia após o fechamento do registro, tudo dentro de 10 semanas letivas). Essas sessões podem ser consecutivas (por exemplo, 10 sessões de férias em uma semana) ou não (por exemplo, 6 sessões de ausência não autorizada tiradas em 1 semana e 1 por semana nas próximas 4 semanas). O período de 10 semanas letivas também pode abranger diferentes períodos ou anos letivos (por exemplo, 2 sessões de ausência não autorizada no período de verão e mais 8 no período de outono).

Uma Notificação de Penalidade pode ser emitida de acordo com a seguinte legislação:

- **A Seção 7 da Lei de Educação de 1996 impõe aos pais o dever de garantir que seus filhos recebam educação eficiente educação em tempo integral, seja pela frequência regular à escola ou por outro meio**
- **Quando uma criança é uma aluna matriculada numa escola e os pais não conseguem garantir a frequência regular da criança frequência escolar, o progenitor é passível de ser processado por um crime nos termos do artigo 444.º da Lei Lei da Educação**
- **Nos casos em que este dever não esteja a ser cumprido, a Secção 444B da mesma Lei autoriza a Autoridade Local emitir uma penalidade**

Observação: uma notificação de penalidade também pode ser emitida se seu filho for visto em um local público nos primeiros 5 dias de exclusão da escola.

- **A Seção 103 da Lei de Educação e Inspeções de 2006 torna um dever dos pais em relação aos alunos sujeito a um período fixo ou exclusão permanente para garantir que seu filho não esteja presente em um local público durante o horário escolar, sem justificativa razoável, durante os primeiros cinco dias de qualquer exclusão. Se uma criança estiver presente em um local público durante os primeiros cinco dias de uma exclusão durante o horário escolar, os pais**

podem ser culpados de um crime pelo qual podem ser processados pela LA perante um tribunal de magistrados ou receber uma Notificação de Penalidade.

Veja abaixo para mais informações:

Aviso de penalidade	Detalhes
Primeiro Aviso em 3 período do ano:	Emitido para cada pai. Cobrado em £ 80 se pago em 21 dias £ 160 se pago em 28 dias.
Segundo Aviso em um período de 3 anos:	Emitido para cada pai. Cobrado uma taxa fixa de £ 160 se pago em 28 dias.
Terceiro Aviso em 3 período do ano:	Ações alternativas devem ser tomadas, por exemplo, processo ou outras intervenções legais de comparecimento. As multas por pai ou mãe são limitadas a duas em qualquer período de três anos. Se um pai for processado pela não frequência do filho, ele poderá pagar uma multa de até £ 2.500.

É importante observar que as multas são o último recurso, e os pais recebem apoio da academia em muitas ocasiões para melhorar a frequência dos filhos primeiro.